

Министерство образования и науки Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Кафедра музеологии и истории культуры

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине «**Современная оргтехника и организация
делопроизводства**» для студентов, обучающихся по специальности
43.02.10 – «Туризм»

Составитель:
ассистент КИТП
Гончарей В.В.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися материалом дисциплины «Экскурсионные маршруты Малого Золотого Кольца», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код Наименование результата обучения

ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения

ПК. 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных

ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности

ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1.

Компьютерное обеспечение делопроизводственной службы предприятия. Инновационные технологии в туристской индустрии

Практическое занятие 1

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *История развития компьютерной техники.* Рассмотрение истории возникновения компьютеров и их роль в жизни человека.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Практическое занятие 2

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *Современные средства хранения информации.* Знакомство с основными видами хранения информации и историей их создания.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Практическое занятие 3

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *Портативные компьютеры и их виды.* Знакомство с историей создания портативных компьютеров и их роль в жизни человека.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Раздел 2

Устройства ввода и вывода информации.

Практическое занятие 1

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *Принтеры. Их устройство и виды.* Рассмотрение истории возникновения принтеров и их роль в работе тур.компании.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Практическое занятие 2

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *Сканеры. Их устройство и виды.* Рассмотрение устройств вывода и их роль в работе тур.компании.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Раздел 3

Обеспечение средствами связи делопроизводства.

Практическое занятие 1

Вид лекционного занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *История телефонного аппарата. Стационарные телефоны.* Рассмотрение устройств телефонной техники и их роль в работе тур.компании.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Практическое занятие 2

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *Факс в офисе. Основы работы с факсом. Их виды и устройство.* Рассмотрение устройств телефонной техники и их роль в работе тур.компании.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

Практическое занятие 3

Вид практического занятия: знакомство с основными видами оргтехники, которая используется в офисах туристических компаний.

Тема и содержание занятия: *Мобильные средства связи их история и устройство.* Рассмотрение устройств телефонной техники и их роль в работе тур.компании.

Цель занятия: знакомство с оргтехникой.

Практические навыки: коммуникативные способности, использование профессиональной лексики, специальных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Делопроизводство: Учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина; Под ред. Т.В. Кузнецовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 364 с.: 60x90 1/16 +
2. CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004923-6
3. Дехтярь Г.М. Стандартизация и сертификация в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.М. Дехтярь. - 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Финансы и статистика, 2014. - 368 с.: ил. - ISBN 978-5-279-03362-
4. 1.<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279033621.html>
5. Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ. ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с ISBN 978-5-16-006293-8 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369959>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

6. Кадровое делопроизводство: Начинаем с нуля. Аудит своими силами / И.В. Журавлева, М.В. Журавлева. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 184 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Просто, кратко, быстро). (о)ISBN 978-5-16-008986-
7. Конфликтология: Учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. Универ. Управл. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. – 301 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-005724-816
9. Завьялова С.В. Проблемы гражданско-правового регулирования туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] / Завьялова С.В. - М. Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392214211.html>

Периодические издания:

Туризм: право и экономика : федеральный научно-практический журнал, 2016 г.

Ежемесячное издание профессионального сообщества специалистов по персоналу журнал «Кадровик», 2013 г.

Интернет-ресурсы и электронно-библиотечные системы:

1. www.rostourunion.ru - сайт Российского союза туристической индустрии
2. www.tourdom.ru – профессиональный туристический портал
3. www.tourinfo.ru – официальный сайт газеты «Турифо»
4. <http://www.wttc.org> – официальный сайт Всемирного совета по путешествиям и туризму.
5. <http://www.world-tourism.org> – официальный сайт Всемирной туристской организации. World Tourism Organization UNWTO